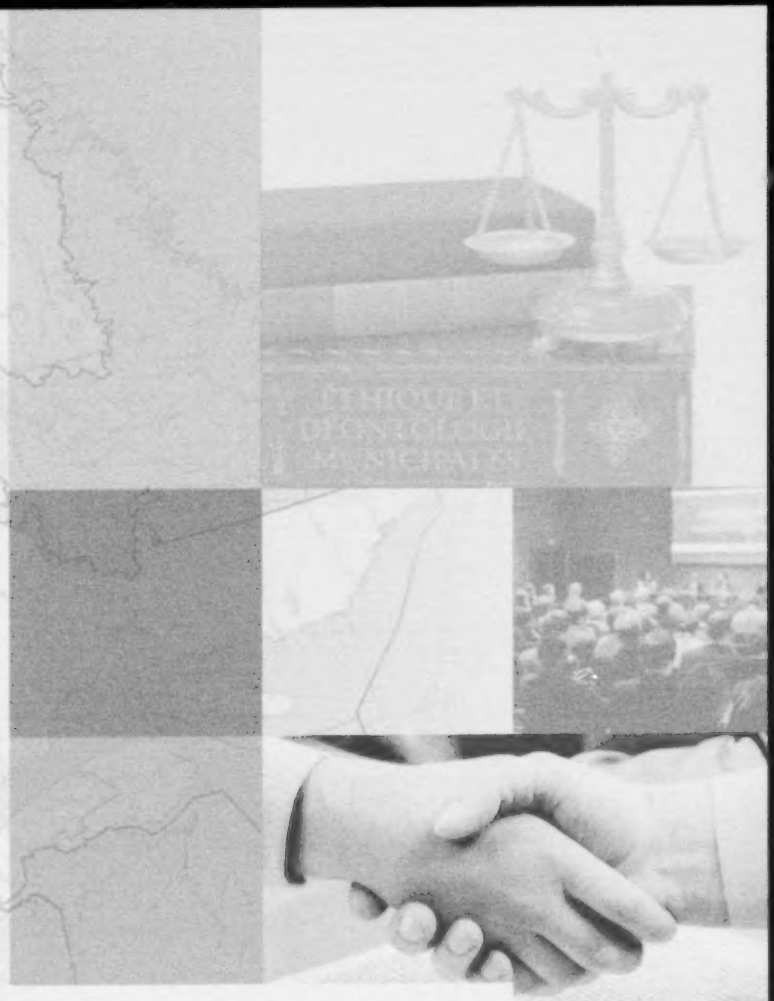


Rapport annuel de gestion 2015 2016

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Québec

Cette publication a été rédigée par la Commission municipale du Québec.

La publication se trouve sur le site Web de la
Commission municipale du Québec, à l'adresse suivante :
www.cmq.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2016
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-76563-9 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-76564-6 (version numérique)
ISSN 1709-6235 (version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version numérique)

© Gouvernement du Québec, 2016

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de déposer le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2015-2016.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Martin Coiteux

Québec, septembre 2016

Monsieur Martin Coiteux
Ministre des Affaires municipales
et de l'Occupation du territoire
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
Aile Chauveau, 4e étage
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Monsieur le Ministre,

Conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec.

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2016.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

La Présidente,

Brigitte Pelletier

Québec, septembre 2016

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET CELLE DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les renseignements figurant dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et celle des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le *Rapport annuel de gestion 2015-2016* de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission ;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus ;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2016.

La Présidente,

Brigitte Pelletier

Québec, septembre 2016

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Madame Brigitte Pelletier
Présidente
Commission municipale du Québec

Madame la Présidente,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2016.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité, de la fiabilité et de la divulgation de l'information incombe à la direction de la Commission. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur les travaux réalisés au cours de notre examen. Un examen ne constitue pas une vérification. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux ont été réalisés en tenant compte des normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Ils ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie par le personnel de la Commission. Notre examen ne visait pas à évaluer le contrôle interne, à vérifier les systèmes de compilation ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le *Rapport annuel de gestion 2015-2016* de la Commission municipale du Québec n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

Sylvie Plante

Directrice de la vérification interne et de l'évaluation de programme
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Québec, septembre 2016

Message
de la présidente

L'exercice financier 2015-2016 a été marqué par l'adoption d'un nouveau plan stratégique couvrant la période 2015-2020.

Au cours des prochaines années, la Commission municipale axera ses interventions sur la promotion de l'éthique et des bonnes pratiques en matière municipale, le règlement des différends municipaux, la modernisation de sa loi et le renforcement de sa capacité organisationnelle qui se traduira par la mise en œuvre du plan de formation et de mentorat.

La Commission veillera aussi à réduire le délai de traitement pour les enquêtes menées en matière d'éthique et de déontologie municipale et elle s'assurera de la satisfaction de sa clientèle au regard du nouveau formulaire mis en ligne pour présenter les demandes d'exemption de taxes.

Avec l'adoption de ce plan stratégique, la Commission a mis à jour sa Déclaration de services aux citoyens.

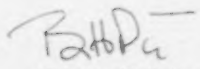
C'est aussi au cours de cet exercice que la Commission a complété l'enquête publique sur l'administration de la Ville de L'Assomption et a déposé son rapport au gouvernement le 30 avril 2015. Ce rapport a été rendu public le 13 mai 2015, le jour même où le gouvernement mettait en tutelle la Ville, suivant ainsi l'une des principales recommandations du rapport.

La Commission a aussi comparu devant la Commission de l'aménagement du territoire au sujet de l'étude des rapports 2011-2012-2013 et 2014 de la mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale pour rendre compte de certains constats.

Pour la première fois de son histoire, la Commission a conçu et adopté un document sur les orientations en matière de procédure. Ce document servira à guider la clientèle et les avocats dans leurs relations avec la Commission.

Enfin, je tiens à remercier le personnel et les membres de la Commission des efforts déployés au cours de la dernière année.

La Présidente,



Brigitte Pelletier

Québec, septembre 2016

Table
des matières

Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et celle des contrôles afférents II
Rapport de validation de la vérification interne III
Message de la présidente IV

CHAPITRE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC 2

1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles 2
1.2 Mandats de la Commission 2
1.3 Clientèle et partenaires 4
1.4 Structure organisationnelle de la Commission au 31 mars 2016 5

CHAPITRE 2

PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2015-2016 6

2.1 Faits saillants de l'exercice 6
2.2 Présentation sommaire des résultats du Plan stratégique 2015-2020 7
2.3 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du Plan stratégique 2015-2020 8
2.4 Résultats relatifs à la Déclaration de services aux citoyens 11

CHAPITRE 3

RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES 12

3.1 Ressources humaines 12
3.2 Ressources financières 14
3.3 Ressources informationnelles 15

CHAPITRE 4

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION 16

4.1 Activités administratives 16
4.2 Activités juridictionnelles 19

CHAPITRE 5

APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES 28

5.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 28
5.2 Accès à l'égalité en emploi 28
5.3 Éthique et déontologie 30
5.4 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 30
5.5 Plan d'action en matière de développement durable 30
5.6 Normes sur l'accessibilité au site Web 30

ANNEXE A Plan stratégique 2015-2020 31
ANNEXE B Déclaration de services aux citoyens 32
ANNEXE C Statistiques des dossiers traités par la Commission 35
ANNEXE D Code d'éthique et de déontologie 36
ANNEXE E Plan d'action en matière de développement durable 2015-2020 38

CHAPITRE 1
Présentation générale de la Commission municipale du Québec

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur, et en donnant des avis au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Dans la réalisation de notre mission, les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratif. Elle intervient aussi en tant qu'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En tant que tribunal administratif, la Commission est chargée de rendre des décisions concernant des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, et ce, en fonction des diverses lois qui lui donnent des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et elle motive ses décisions.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires et leur révision ;
- éthique et déontologie en matière municipale ;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme ;
- constatation de la fin de mandat d'un élu ;
- arbitrage d'ententes intermunicipales ;
- arbitrage conventionnel entre municipalités ;
- arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques (carrière ou sablière) ;
- destitution du président d'élection ;
- ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique ;
- tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles ;
- fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout ;
- détermination des travaux utiles à plusieurs municipalités ;
- gestion des voies publiques.

En exerçant certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

ORGANISME ADMINISTRATIF

En tant qu'organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité, en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein de son conseil ou lorsque le gouvernement assujettit une municipalité au contrôle de la Commission.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur des sujets relevant de sa compétence.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- administration provisoire d'une municipalité locale ;
- autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection ;
- assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle) ;
- approbation administrative de certains règlements, à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

ORGANISME D'ENQUÊTE

En tant qu'organisme d'enquête, à la demande du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, de sa propre initiative ou de celle du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport au ministre ou au gouvernement.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- enquête sur l'administration financière des municipalités, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ;
- enquête sur tout aspect de l'administration des municipalités, à la demande du gouvernement.

ORGANISME-CONSEIL

En tant qu'organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales ;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité (EISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus ;
- avis donné au ministre chargé du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), à sa demande, concernant toute matière soumise à son approbation.

Les principaux pouvoirs de la Commission municipale émanent des lois suivantes :

- Loi sur la Commission municipale (chapitre C-35)
- Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1)
- Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1)
- Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)
- Loi sur les cités et villes (chapitre C-19)
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1)
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (chapitre M-22.1)
- Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1)
- Loi sur l'organisation territoriale municipale (chapitre O-9)
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2)
- Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2)
- Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37)
- Loi sur certaines installations d'utilité publique (chapitre I-13)
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (chapitre E-20.001)

1.3 CLIENTÈLE ET PARTENAIRES

CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

PARTENAIRES

Depuis la signature d'une entente de services le 14 mars 2007, le MAMOT fournit à la Commission des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en matière de vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse gratuitement, sur son site Web (http://citoyens.soquij.qc.ca/), les décisions de la Commission.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2016

Au 31 mars 2016, la Commission est composée d'une présidente et de deux vice-présidents, de sept membres agissant tous à titre de juges administratifs ainsi que d'une secrétaire.

Mentionnons qu'au début de l'exercice la Commission pouvait compter sur treize membres. Deux ont pris leur retraite et madame Jocelyne Ouellette, vice-présidente, est décédée le 20 août 2015. Par ailleurs, le mandat du vice-président à l'éthique et à la déontologie en matière municipale a été renouvelé le 23 mars 2016, pour cinq ans, en application du décret 179-2016.

La Commission peut aussi compter sur la collaboration de deux avocats, de quatre agentes de secrétariat et de deux techniciens en administration.

Brigitte Pelletier, présidente

Thierry Usclat, vice-président

Denis Michaud, vice-président

Sandra Bilodeau, membre

Nancy Lavoie, membre

Robert Pagé, membre

Sylvie Piérard, membre

Martine Savard, membre

Léonard Serafini, membre

France Thériault, membre

Céline Lahaie, secrétaire

CHAPITRE 2
Présentation des résultats **2015-2016**

Le présent chapitre expose les résultats obtenus par la Commission, selon les objectifs établis dans son plan stratégique 2015-2020, lequel peut être consulté sur le site de la Commission au www.cmq.gouv.qc.ca.

L'annexe A de ce rapport présente un sommaire du Plan stratégique 2015-2020.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

Au cours de l'exercice 2015-2016, le Plan stratégique 2015-2020 autour duquel s'articuleront les actions de la Commission pour les prochaines années a été déposé à l'Assemblée nationale.

Par ce plan stratégique, la Commission entend promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale, favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux et actualiser la Loi sur la Commission municipale. Elle s'assurera aussi de renforcer sa capacité organisationnelle par la mise en œuvre de son plan de formation et de mentorat, d'améliorer le délai de traitement des demandes d'enquête en éthique et déontologie en matière municipale et de rendre accessibles des orientations relatives à la procédure.

La Commission a révisé sa Déclaration de services aux citoyens, notamment au regard du délai pour rendre sa décision à la suite d'une enquête portant sur l'éthique et la déontologie municipale.

C'est également au cours de l'exercice 2015-2016, soit le 30 avril 2015, que la Commission a remis son rapport au gouvernement concernant l'enquête publique tenue sur l'administration de la Ville de L'Assomption. Le gouvernement a d'ailleurs tenu compte d'une des recommandations faites par la Commission, puisqu'il a assujetti la Ville au contrôle de la Commission dès le 13 mai 2015. Depuis cette date, la Commission s'assure de vérifier les décisions prises par le conseil municipal en plus de prendre les décisions relatives au personnel.

Le 29 septembre 2015, la Commission a comparu devant la Commission de l'aménagement du territoire (CAT) pour l'étude des rapports portant sur la mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. La Commission a fait part à la CAT de ses observations.

Durant l'exercice 2015-2016, la Commission a poursuivi ses efforts pour favoriser et promouvoir la médiation lorsque les municipalités ont un différend. Elle a diffusé sur son site Web les résultats de ses interventions couvrant la période du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2015.

C'est aussi durant l'exercice 2015-2016 que les travaux de mise à niveau de son site Web ont été complétés et qu'un nouveau formulaire pour présenter les demandes d'exemption de taxes a été mis en ligne à l'intention des organismes à but non lucratif.

2.2 PRÉSENTATION SOMMAIRE DES RÉSULTATS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	Aucune activité	8
Favoriser la résolution des conflits municipaux	Nombre d'interventions	Gain annuel réalisé en fonction des interventions	100 % pour les 5 interventions terminées	8
Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Document en cours de rédaction	9
Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Taux de formation	D'ici 2020, 85 % des formations suivies par le personnel	68 % des formations suivies par le personnel	9
	Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	Sans objet	9
Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	304 jours de traitement pour 90 % des demandes 66 jours pour le délibéré	9-10
	Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Mise en ligne du document en mars 2016	9-10
	Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	À venir en 2017	9-10

2.3 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

Dans la présente section, la Commission rend compte des résultats au regard des orientations du Plan stratégique 2015-2020 relativement aux enjeux suivants : une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée et une organisation efficace et moderne.

ENJEU 1 UNE SAINE GOUVERNANCE MUNICIPALE POUR UNE CONFIANCE CITOYENNE RENFORCÉE

Orientation 1 Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale

Objectif 1.1 Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT AU 31 MARS 2016
Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	Aucune activité

La Commission n'a pas réalisé directement des activités pour joindre les municipalités à cet égard. Le vice-président à l'éthique et à la déontologie continue de promouvoir l'éthique et la déontologie en matière municipale lorsqu'il donne des conférences sur le sujet, ce qu'il a fait à deux reprises en 2015-2016.

Orientation 2 Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux

Objectif 2.1 Favoriser la résolution des conflits municipaux

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT AU 31 MARS 2016
Nombre d'interventions	Gain annuel réalisé en fonction des interventions	5 ententes conclues par la médiation

La Commission favorise, depuis plusieurs années, le règlement des différends municipaux en offrant aux municipalités de participer à une médiation pour résoudre leurs conflits en différentes matières : le partage du fonds constitué concernant les carrières et sablières ; l'entretien d'une voie publique ; la fixation du prix de vente de l'eau ou de la fourniture du service d'égout ; le règlement d'un différend émanant d'une entente intermunicipale ou encore l'utilisation d'un équipement supralocal.

En 2015-2016, la Commission est intervenue en médiation à sept reprises : deux demandes en EISA, quatre demandes à propos des carrières et sablières et une demande concernant le prix de l'eau. Elle a permis, par son intervention en médiation, la conclusion de quatre ententes relatives au partage du fonds constitué pour les carrières et sablières et à l'établissement d'une autre concernant les équipements supralocaux. Deux demandes font toujours l'objet d'une médiation à la fin de l'exercice.

Forte de son expertise en médiation et de l'approche préconisée lors des administrations provisoires, la Commission développera au cours des prochaines années un nouvel axe d'intervention visant à favoriser le rapprochement des parties lorsqu'un différend survient entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale.

Afin de promouvoir son intervention en médiation et de faire connaître les résultats obtenus en cette matière depuis le 1er janvier 2014, la Commission a diffusé une nouvelle à ce sujet sur le site Web de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et sur celui de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), par l'intermédiaire de leur bulletin quotidien respectif. Elle a publié sur son propre site la même information.

Orientation 3 Moderniser la Loi sur la Commission municipale

Objectif 3.1 Proposer un document d'orientation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT AU 31 MARS 2016
Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Document en cours de rédaction

Dans le contexte actuel où l'autonomie des municipalités constitue un enjeu et puisqu'il y a nécessité d'améliorer la gouvernance de celles-ci, les pouvoirs de contrôle et de surveillance de la Commission doivent faire l'objet d'une réévaluation. À cet égard, la Commission a amorcé une réflexion sur l'actualisation de sa mission, de son rôle et de ses pouvoirs.

À terme, cette réflexion sera exposée dans un document d'orientation destiné au ministre en vue d'actualiser la Loi sur la Commission municipale.

ENJEU 2 UNE ORGANISATION EFFICACE ET MODERNE

Orientation 1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission

Objectif 1.1 Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT
Taux de formation	D'ici 2020, 85 % des formations suivies par le personnel	68 % des formations suivies par le personnel
Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	Sans objet

En ce qui concerne la formation, la Commission privilégie les séances de formation offertes à l'ensemble de ses membres. C'est ainsi que trois formations regroupant les juges administratifs ont été dispensées en 2015-2016. D'autres ont été données aux membres, pour un total de 26,07 jours.

Par ailleurs, 13 personnes sur un total de 19 ont suivi une formation. Aucune formation n'a été offerte au personnel de bureau.

En 2015-2016, la Commission a dispensé une moyenne de 22,39 heures de formation par personne formée.

Aucun membre n'ayant été nommé, le programme de mentorat n'a pas été mis en application.

Objectif 1.2 Améliorer le service aux citoyens

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT AU 31 MARS 2016
Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	304 jours de traitement pour 90 % des demandes 66 jours pour le délibéré
Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Document sur les orientations en matière de procédure mis en ligne en mars 2016
Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	À venir en 2017

Délai de traitement en matière d'enquête en éthique et déontologie

Le processus d'enquête en matière d'éthique et de déontologie nécessite d'abord une enquête administrative effectuée par le procureur de la Commission. À cette étape, il analyse la demande, communique avec le demandeur et avec les témoins potentiels et obtient les documents pertinents. Au terme de cette analyse, le procureur détermine l'identité des témoins qui devront être entendus et il indique les documents qui devront être présentés aux juges administratifs lors de l'audience. Il formule également les manquements précis et en informe l'élu à qui ils sont reprochés.

Enfin, lors d'une audience, le procureur présente aux juges administratifs la preuve recueillie.

En 2015-2016, le délai de traitement pour 90 % des demandes relatives à l'éthique et à la déontologie a été de 304 jours dont 66 jours pour le délibéré. L'an dernier, le délai moyen de traitement était de 264 jours pour 90 % des demandes.

Divers facteurs peuvent expliquer le délai de traitement, dont la redistribution des dossiers à un procureur interne chargé des enquêtes, la formation qui lui a été donnée, la disponibilité des témoins, la gestion de l'agenda des juges administratifs et des avocats, l'absence de collaboration de certains témoins et l'application des dispositions de la Loi.

La Commission prendra les mesures nécessaires au cours des prochains exercices pour réduire à 210 jours le délai de traitement d'une demande d'enquête en matière d'éthique et de déontologie, pour 90 % de ces dossiers.

Orientations en matière de procédure

Le document sur les orientations en matière de procédure a été mis en ligne en mars 2016. Il définit les orientations que la Commission se donne en ce qui concerne la procédure. Ces orientations sont indicatives et elles visent à assurer le déroulement simple et rapide de la procédure, dans le respect des règles de justice naturelle et de l'égalité des parties.

Les principaux sujets abordés sont :

- l'application des règles ordinaires en matière civile
- l'introduction d'une demande
- la représentation d'une partie
- la gestion préalable à l'audience
- les procédures incidentes
- les témoins
- l'audience
- le délibéré et la décision
- les enquêtes en éthique et déontologie en matière municipale

Formulaire concernant l'exemption de taxes

La Commission a procédé, au cours de l'été 2015, à la mise en ligne de ses nouveaux formulaires portant sur la reconnaissance aux fins de l'exemption des taxes. L'organisme à but non lucratif qui souhaite obtenir une exemption de taxes doit remplir le formulaire en ligne et faire attester sa demande.

La demande ainsi certifiée permettra à la Commission de rendre sa décision sur dossier sans la tenue d'une audience lorsque la demande est complète.

La Commission évaluera en 2017 la satisfaction de sa clientèle au regard de ces nouveaux formulaires.

2.4 RÉSULTATS RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

La Commission rend compte des engagements qu'elle a pris dans le cadre de sa Déclaration de services aux citoyens, laquelle se trouve à l'annexe B.

Ayant adopté un nouveau plan stratégique pour la période 2015-2020, la Commission a révisé sa Déclaration de services aux citoyens.

1. Traitement de la demande concernant une exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires

Notre engagement

- Accuser réception de votre demande dans les 10 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la désignation du juge lorsqu'il n'y a pas d'audience.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la tenue de l'audience.
- Vous aviser lorsque votre reconnaissance en matière d'exemption doit être révisée.

Nos résultats

- La Commission accuse réception de la demande dans les 5,8 jours suivant sa réception.
- La décision est rendue en moyenne dans les 41 jours suivant la désignation du juge lorsqu'il n'y a pas d'audience.
- La décision est rendue en moyenne dans les 51 jours suivant la tenue de l'audience.
- Un avis de révision périodique est transmis à l'organisme lorsque sa demande doit être révisée.

2. Traitement de la demande en éthique et déontologie

Notre engagement

- Accuser réception de la demande à l'élu et au demandeur dans les 5 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 90 jours suivant la tenue de l'audience ou la date de la réception des documents nécessaires à la prise de décision.

Nos résultats

- La Commission a accusé réception de la demande dans les 3,6 jours suivant sa réception.
- La décision a été rendue en moyenne dans les 66 jours suivant la tenue de l'audience pour 90 % des dossiers et, en moyenne, dans les 69 jours suivant la tenue de l'audience pour 100 % des dossiers.

3. Amélioration de nos services

Notre engagement

- Répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les 10 jours ouvrables.

Notre résultat

- Une seule plainte a été formulée concernant la non-transmission d'une réponse écrite, bien qu'une réponse verbale ait été donnée.

4. Accueil et comportement du personnel

Notre engagement

- Faire preuve de respect et de courtoisie avec la clientèle.
- Répondre aux appels téléphoniques dans un délai d'un jour ouvrable.
- Accuser réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

Nos résultats

- Le personnel adopte une attitude respectueuse et courtoise à l'égard de la clientèle.
- La Commission ne dispose pas d'un dispositif lui permettant de comptabiliser les appels, mais le personnel est informé de l'engagement concernant le délai de réponse.
- La Commission accuse réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca dans un délai de 2,1 jours ouvrables.

CHAPITRE 3
Ressources humaines, financières et informationnelles

3.1 RESSOURCES HUMAINES

RÉPARTITION DE L'EFFECTIF DE LA COMMISSION POUR LA PÉRIODE DU 1er AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

La répartition de l'effectif est présentée à l'aide de deux unités de mesure, l'effectif en poste, c'est-à-dire le nombre de personnes en poste à la fin d'une période donnée, et l'effectif utilisé, c'est-à-dire le nombre d'équivalents temps complet (ETC). L'effectif en poste au 31 mars 2016 est de 19 personnes et l'effectif utilisé est de 19,4.

EMPLOIS RÉGULIERS ET OCCASIONNELS	EFFECTIF EN POSTE		EFFECTIF UTILISÉ	
	AU 31 MARS 2016	AU 31 MARS 2015	AU 31 MARS 2016	AU 31 MARS 2015
Membres de la Commission	10	13	10,3	12,4
Cadre	1	1	1,0	1,0
Professionnels	2	2	2,1	2,1
Techniciens	2	2	2,1	2,0
Personnel de bureau	4	4	3,9	3,7
Total	**19**	**22**	**19,4**	**21,2**

DÉPART VOLONTAIRE DU PERSONNEL RÉGULIER

Le taux de départ volontaire au sein de la Commission est le rapport exprimé en pourcentage, entre le nombre d'employés réguliers (excluant les membres) qui ont volontairement quitté la Commission (mutations, démissions, retraites) durant l'année financière et le nombre moyen d'employés au cours de cette même période.

Taux de départ volontaire du personnel régulier

	2014-2015	2015-2016
Taux de départ volontaire	0 %	0 %

PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Pour l'exercice 2015-2016, la Commission a consacré 34 346,02 $[1] à la formation afin de maintenir à jour les connaissances de son personnel. La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (chapitre D-8.3) prévoit qu'un montant représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affecté à la formation. La Commission a atteint cet objectif, puisqu'elle y a consacré 1,83 % de sa masse salariale[2].

Montant consacré au perfectionnement de la main-d'œuvre pendant les trois derniers exercices financiers

MONTANT CONSACRÉ À LA FORMATION	2013-2014	2014-2015	2015-2016
	29 431,84 $	32 331,04 $	34 346,02 $

Pour l'exercice 2015-2016, la répartition des jours de formation pour chaque catégorie de personnel est détaillée dans le tableau présenté ci-après. Ces formations visent à favoriser le perfectionnement des compétences.

JOURS DE FORMATION	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Membres	27,5	38,86	26,07
Personnel de bureau	2,0	0,21	–
Cadre	2,0	1,14	3,07
Professionnels	12,36	3,29	12,43
Total des jours	**43,86**	**43,50**	**41,57**

Au cours de l'exercice 2015-2016, une moyenne de 22,39 heures de formation par personne formée a été offerte.

1. Information provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).
2. Aux fins de la Loi, le pourcentage est calculé par année civile, et non par année financière. Pour 2015, le montant admissible pour les activités de développement était de 38 612,66 $, et la masse salariale de 2 107 175 $.

Dépenses en formation pour 2015-2016

EXERCICE 2015-2016	PROPORTION DE LA MASSE SALARIALE	NOMBRE MOYEN DE JOURS DE FORMATION PAR PERSONNE FORMÉE	MONTANT MOYEN ALLOUÉ PAR PERSONNE FORMÉE
2015-2016	1,63 %	3,2 jours	2 642 $

La santé du personnel au travail

La Commission municipale, par son entente avec le MAMOT, permet à son personnel de bénéficier du Programme d'aide aux employés (PAE). Son personnel peut également accéder au centre de conditionnement physique situé dans les locaux du MAMOT.

Boni au rendement

Aucun boni n'a été accordé en 2015-2016 pour la période d'évaluation du rendement du 1er avril 2014 au 31 mars 2015. Cela est conforme à la Loi nº 30 portant principalement sur la suspension du versement de bonis dans le contexte de mesures visant le retour à l'équilibre budgétaire.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2015-2016, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 3 068 200 $[3].

Le tableau présenté ci-après montre l'évolution des dépenses.

	BUDGET DE DÉPENSES 2015-2016	DÉPENSES RÉELLES OU PROBABLES 2015-2016[4]	DÉPENSES RÉELLES 2014-2015[5]	ÉCART (000 $)	VARIATION (%)
Rémunération	2 387 500 $	2 073 170 $	2 333 946 $	(260 766 $)	(11,17 %)
Fonctionnement	680 700 $	741 378 $	886 969 $	(145 591 $)	(16,41 %)
Total	**3 068 200 $**	**2 814 548 $**	**3 220 915 $**	**(406 367 $)**	**(12,62 %)**

La diminution des dépenses en rémunération s'explique par la retraite de deux membres et par le décès de l'un de ses membres en cours d'exercice.

La diminution des dépenses de fonctionnement découle du fait que le mandat concernant l'enquête publique sur l'administration de la Ville de L'Assomption s'est terminé le 30 avril 2015 par la remise du rapport au gouvernement. Rappelons qu'une dépense totale de 240 634 $ a été affectée à la réalisation de ce mandat, soit 227 334 $ en 2014-2015 et 13 300 $ en 2015-2016.

3. Données présentées au Budget de dépenses 2015-2016, Crédits des ministères et organismes.
4. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2015-2016, données obtenues en date du 21 juin 2016.
5. Données présentées aux Comptes publics.

Le tableau suivant présente les investissements réels en immobilisations depuis 2013.

	BUDGET D'INVESTISSEMENTS[6]	INVESTISSEMENTS RÉELS 2015-2016[7]	INVESTISSEMENTS RÉELS 2014-2015[8]	INVESTISSEMENTS RÉELS 2013-2014[9]
Immobilisations	50 000 $	–	–	29 090 $
Prêts, placements avances et autres	–	–	150 $	–

Contrat de services

La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE) (chapitre G-1.11) a été sanctionnée le 5 décembre 2014. En vertu de cette loi, la Commission n'a conclu aucun contrat de services comportant une dépense de 25 000 $ et plus entre le 1er avril 2015 et le 31 mars 2016.

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

La Commission n'a réalisé aucun projet de développement en ressources informationnelles en 2015-2016.

6. Données présentées au Budget de dépenses 2015-2016, Crédits des ministères et organismes.
7. Données réelles à la fin de l'exercice 2015-2016, obtenues en date du 21 juin 2016.
8. Données présentées aux Comptes publics.
9. *Id.*

CHAPITRE 4

Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

Municipalités sous tutelle

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle en application d'un décret adopté par le gouvernement, à l'occasion ou non d'une demande d'enquête sur l'ensemble ou sur une partie de l'administration de ces municipalités.

Ainsi, lorsqu'une municipalité est sous la tutelle de la Commission, cette dernière exerce les pouvoirs suivants :

- l'approbation de chacune des décisions consignées aux procès-verbaux du comité exécutif et du conseil municipal ;
- l'autorisation de tous les chèques ;
- le pouvoir exclusif de nommer, de destituer, de suspendre sans traitement ou de remplacer les officiers et les employés de la municipalité ;
- la comparution aux actes de vente et d'achat de la municipalité ;
- l'autorisation de continuer ou d'entamer une action ou une procédure judiciaire contre la municipalité ;
- l'approbation du budget et la fixation du taux et du montant des taxes qui doivent être prélevées.

Le 13 mai 2015, le gouvernement, par décret, a assujetti la Ville de L'Assomption au contrôle de la Commission municipale. À la fin de l'exercice, la Ville de L'Assomption est toujours sous le contrôle de la Commission.

La Commission a adopté 101 résolutions depuis le 13 mai 2015 visant à approuver ou non les décisions prises par le conseil ou à prendre les mesures nécessaires concernant le personnel de la Ville. Elle a notamment procédé à l'embauche d'un nouveau directeur général à l'automne 2015.

Nombre de tutelles exercées par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Municipalités sous tutelle	4	–	1

Administration provisoire de municipalités

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale doit administrer provisoirement une municipalité locale où un conseil municipal ne peut pas siéger faute de quorum. Les actes accomplis par la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil agissait lui-même.

Durant l'administration provisoire, la Commission désigne un de ses membres qui voit à lui soumettre des recommandations concernant l'adoption de résolutions pour la bonne marche de l'administration municipale et le maintien des services offerts aux citoyens.

L'administration provisoire s'exerce jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum à la suite de la tenue d'une élection dont la date est fixée par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Municipalités administrées provisoirement par la Commission municipale en 2015-2016

MUNICIPALITÉ	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
Roquemaure	2015-05-06	2015-11-02
L'Île-d'Anticosti	2016-03-10	En cours

Nombre de municipalités administrées provisoirement par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Municipalités administrées	5	1	2

Nombre de résolutions adoptées par la Commission par municipalité à l'occasion d'une administration provisoire pour l'exercice 2015-2016

MUNICIPALITÉ	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS ADOPTÉES
Roquemaure	63
L'Île-d'Anticosti	3
TOTAL	**66**

Enquête publique

Le 22 octobre 2014, le gouvernement a adopté le décret 913-2014 concernant la Ville de L'Assomption. Par ce décret, le gouvernement confiait à la Commission municipale le mandat de faire une enquête sur les aspects suivants de l'administration de la Ville de L'Assomption, depuis le 3 novembre 2013 :

- le processus d'octroi des contrats ;
- la gestion des ressources humaines ;
- le respect des rôles et responsabilités dévolus, d'une part, aux élus et, d'autre part, aux gestionnaires et employés municipaux.

La Commission a remis son rapport au gouvernement le 30 avril 2015, et celui-ci a été rendu public le 13 mai 2015.

Ce rapport contient des recommandations portant sur la formation des élus, le pouvoir d'enquête du maire, l'encadrement du pouvoir de destitution ou de suspension d'un cadre municipal, la protection contre les représailles, le dépôt d'une requête en déclaration d'inhabilité contre le maire et la mise sous tutelle de la Ville de L'Assomption.

Enquête sur l'administration financière d'une municipalité

Le ministre n'a demandé aucune enquête sur l'administration financière d'une municipalité, et la Commission n'a entrepris aucune enquête, de sa propre initiative, sur l'administration financière d'une municipalité.

Avis au ministre

Le ministre n'a demandé aucun avis à la Commission.

Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection

En cas d'empêchement ou de refus d'agir du greffier ou du secrétaire-trésorier d'une municipalité, la Commission peut autoriser ces derniers à ne pas agir à titre de président d'élection et, dans certaines circonstances, elle peut nommer un remplaçant.

Si le secrétaire-trésorier n'a pas d'adjoint, la Commission demande au conseil municipal de lui suggérer, par résolution, le nom d'une personne en mesure d'exercer la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission a reçu neuf demandes pour que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas à titre de président d'élection. Il s'agit d'une augmentation par rapport à l'an dernier. Le faible nombre de demandes s'explique, puisque la prochaine élection générale pour l'ensemble des municipalités du Québec ne se tiendra qu'en novembre 2017.

Demandes reçues, décisions rendues, désistements et demandes pendantes, au cours des trois derniers exercices, concernant l'autorisation donnée à un greffier ou à un secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection

AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	47	2	9
Décisions rendues	48	4	9
Désistements	–	–	–
Demandes pendantes	2	–	–

Équipements supralocaux

La Loi sur la Commission municipale prévoit que le ministre peut, à la demande d'une municipalité locale à qui appartient un équipement dont elle estime qu'il a un caractère supralocal, demander à la Commission de faire une étude visant à déterminer, notamment, le caractère local ou supralocal de cet équipement.

Lorsqu'elle est ainsi mandatée par le ministre et que la Commission, au terme de son étude, estime que l'équipement a un caractère supralocal, elle invite les municipalités à conclure une entente. À défaut d'entente, la Commission remet son rapport au ministre et propose le mode de gestion de l'équipement et les critères pour le partage des dépenses et des revenus liés à celui-ci.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission a reçu un mandat du ministre relativement à la détermination du caractère local ou supralocal de certains équipements situés sur le territoire de la Ville de Trois-Pistoles et de la Municipalité de Saint-Jean-de-Dieu. À la fin de l'exercice, la demande relative aux équipements situés sur le territoire de ces municipalités est toujours en cours de traitement et elle fait l'objet d'une médiation entre les parties.

Par ailleurs, la Commission a terminé le mandat, amorcé en 2014-2015, d'accompagner la MRC Pierre-de-Saurel dans le renouvellement d'une entente sur les équipements à caractère supralocal. L'intervention de la Commission a permis la conclusion d'une nouvelle entente.

La Commission a reçu une demande de la Ville de Shawinigan visant à procéder à la médiation du différend portant sur des équipements supralocaux. Les municipalités visées par le litige n'ont pas accepté l'offre de médiation faite par la Commission. Le dossier a donc été fermé.

Droit d'opposition

En vertu de l'article 115 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, une municipalité peut, dans les 30 jours suivant l'adoption d'un règlement ou d'une résolution par l'agglomération, faire connaître son opposition, par résolution, à la Commission et à chaque autre municipalité liée.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard au cours de l'exercice 2015-2016.

Au cours du présent exercice, elle a cependant rendu sa décision relativement à une opposition formulée lors de l'exercice 2014-2015 par les villes de Brossard, Saint-Lambert et Saint-Bruno-de-Montarville concernant le Règlement CA-2014-218 sur le partage des dépenses mixtes (dépenses d'agglomération et locale) adopté par la Ville de Longueuil.

Par ailleurs, l'opposition formulée par la Ville de Côte-Saint-Luc en 2013-2014 à propos du règlement RCG 13-021 adopté par la Ville de Montréal est toujours en suspens, car une requête visant à invalider le règlement a été déposée à la Cour supérieure.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et désistement ainsi que demandes pendantes portant sur un droit d'opposition, formulées par une municipalité concernant un règlement adopté par une agglomération au cours des trois derniers exercices

DROIT D'OPPOSITION	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	1	1	–
Décisions rendues, dossiers fermés et désistement	–	–	1
Demandes pendantes	1	2	1

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

Exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Commission peut, après avoir consulté la municipalité locale concernée, reconnaître, aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires, certains organismes à but non lucratif satisfaisant aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme à but non lucratif doit être une personne morale à but non lucratif et exercer des activités admissibles, dans un but non lucratif, dans les domaines de l'art ou du loisir ou encore dans les domaines humanitaire ou social.

La reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires est en vigueur pour une période de cinq ans, alors que la reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières est valable pour neuf ans.

Lorsque la période écoulée depuis l'obtention de la reconnaissance arrive à terme, soit après cinq ans ou après neuf ans, selon le cas, la Commission doit transmettre à l'organisme reconnu un avis l'informant que la reconnaissance doit être révisée. Ainsi, au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission a procédé à la révision des décisions rendues en 2006-2007 pour les taxes foncières, et de celles rendues en 2010-2011 pour la taxe d'affaires.

Au cours de l'exercice, il y a eu peu de demandes d'exemption aux fins de la taxe d'affaires, puisque cette taxe n'est imposée que par quelques municipalités au Québec.

TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2015-2016, 368[10] demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières. De ce nombre, 119 concernaient la révision périodique alors que 249 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 214 demandes étaient en traitement et 449 demandes avaient été fermées pour donner suite à une décision ou à un désistement.

En ce qui a trait au pourcentage de décisions accordant une reconnaissance d'exemption, il se situe à 80 % pour les nouvelles demandes et à 92 % pour les dossiers assujettis à la révision périodique.

Demandes reçues, dossiers fermés et demandes en traitement en matière d'exemption de taxes foncières au cours des trois derniers exercices

TAXES FONCIÈRES	2013-2014[11]	2014-2015[12]	2015-2016
Demandes reçues	860	441	368
Dossiers fermés (décisions, décisions modifiées et désistements)	856	688	449
Demandes en traitement	542	295	214

TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2015-2016, 14 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 5 demandes portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 9 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 12 demandes étaient toujours en traitement et 18 décisions avaient été rendues.

En ce qui a trait au pourcentage de décisions accordant une reconnaissance d'exemption, il se situe à 60 % pour les nouvelles demandes et à 75 % pour les dossiers assujettis à la révision périodique. Le résultat de 60 % s'explique par le fait que plusieurs demandes sont présentées par des organismes locataires auxquels la municipalité n'impose plus la taxe d'affaires. Dans ces cas, la Commission rejette la demande.

10. De ce nombre, six demandes concernent la correction des décisions.
11. Les données de 2013-2014 ont été ajustées afin d'enlever une demande reçue, de retirer un dossier fermé et d'ajouter une demande en traitement.
12. Les données de 2014-2015 ont été modifiées pour ajouter une demande en traitement.

Demandes reçues, dossiers fermés et demandes en traitement en matière d'exemption de la taxe d'affaires au cours des trois derniers exercices

TAXE D'AFFAIRES	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	20	32	14
Dossiers fermés	20	25	18
Demandes en traitement	9	16	12

CUMULATIF DES DOSSIERS EN MATIÈRE DE TAXES

Demandes d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires pour l'exercice 2015-2016

	TAXES FONCIÈRES	TAXE D'AFFAIRES	TOTAL
Demandes reçues	368	14	382
Dossiers fermés	449	18	467
Demandes en traitement	214	12	226

Éthique et déontologie en matière municipale

Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités ont adopté un code d'éthique et de déontologie applicable à leurs élus. Ainsi, toute personne peut demander au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire d'examiner le comportement d'un élu qui pourrait potentiellement déroger au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

Si la demande n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, le Commissaire aux plaintes du MAMOT la transmet à la Commission aux fins d'enquête.

L'élu municipal visé par la demande d'enquête peut présenter ses observations et il bénéficie du droit à une défense pleine et entière.

Au terme de son enquête, la Commission décide du bien-fondé de la demande. À cet égard, elle peut rendre les décisions suivantes :

- rejeter la demande pour le motif qu'aucun manquement au code d'éthique et de déontologie n'a été commis ;
- conclure qu'un manquement a été commis, mais qu'aucune sanction ne sera imposée ;
- conclure qu'un manquement a été commis et qu'une ou des sanctions seront imposées.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission a procédé à une réorganisation des tâches de ses procureurs, et l'un d'entre eux a été affecté à plein temps aux dossiers portant sur l'éthique et la déontologie – l'autre avocat est en appui. Le procureur de la Commission est chargé principalement de recueillir la preuve et de la présenter aux juges administratifs lors des audiences.

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, la Commission a ouvert 28 demandes d'enquête en éthique et déontologie en matière municipale et elle a rendu 21 décisions dont 14 sont finales, 4 rejettent la requête et mettent fin à l'enquête et 3 prononcent ou non une ordonnance concernant la confidentialité des documents.

Le tableau suivant présente la situation pour les 21 décisions rendues.

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2015-2016
Décision avec manquement	4
Décision sans manquement	4
Décision mettant fin à l'enquête à la suite d'une requête	6
Décision rejetant la requête et mettant fin à l'enquête	4
Décision rendant une ordonnance sur les documents	3
Total	**21**

Lorsqu'un manquement a été constaté, la Commission a imposé les sanctions suivantes :

- la réprimande ;
- le remboursement de la rémunération et des allocations reçues pendant la durée du manquement ;
- la remise d'une somme d'argent ;
- la suspension de l'élu pendant une période de 90 jours.

Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à l'éthique et à la déontologie en matière municipale au cours des trois derniers exercices

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	33	26	28
Demandes fermées à la suite d'une décision	23	38	14
Demandes pendantes	31	19	33

Le délai moyen de traitement d'une demande est de 304 jours pour 90 % des demandes reçues.

Afin de promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale, le 12 mai et le 12 novembre 2015, le vice-président à l'éthique et à la déontologie a donné une conférence sur l'éthique et la déontologie dans le domaine municipal dans le cadre d'un colloque.

La Commission a reçu le mandat du ministre de collaborer à la révision de la liste des conseillers à l'éthique, d'en définir les conditions d'inscription et d'en effectuer la gestion et la publication.

C'est ainsi que la Commission a tout d'abord déterminé les conditions nécessaires à l'inscription d'une personne sur cette liste. L'objectif de la révision de ces critères est de s'assurer de la probité et de l'indépendance des professionnels appelés à donner leur avis en matière d'éthique et de déontologie.

Le 19 juin 2015, un formulaire d'inscription en format PDF interactif a été créé et transmis à l'ensemble des avocats et notaires préalablement inscrits sur la liste afin qu'ils prennent connaissance des nouvelles conditions d'inscription et qu'ils renouvellent celle-ci, le cas échéant. Au 31 mars 2016, 60 avocats ou notaires sont inscrits sur la liste.

Par ailleurs, un comité indépendant a été créé afin d'évaluer et de statuer sur la candidature de tout avocat ou notaire qui désire être inscrit sur la liste des conseillers à l'éthique.

Le 29 septembre 2015, la Commission de l'aménagement du territoire a reçu les commentaires de la Commission municipale lors de l'étude des rapports 2011, 2012, 2013 et 2014 de mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Arbitrage de la Commission

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut s'appuyer sur diverses lois, soit en vertu de la Loi sur les compétences municipales (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique), de la Loi sur la Commission municipale (arbitrage conventionnel), de la Loi sur la qualité de l'environnement (tarif des déchets ou fixation du prix de vente de l'eau), de la Loi sur les cités et villes ou du Code municipal du Québec (entente intermunicipale).

Lorsqu'un différend lui est soumis par une municipalité, la Commission propose aux parties, si elle l'estime approprié, de soumettre préalablement le différend à la médiation. Si les municipalités optent pour la médiation en exprimant leur choix par l'adoption d'une résolution de leur conseil, le président de la Commission désigne alors un médiateur.

Le médiateur amène les municipalités concernées à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité entre les municipalités. Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à trouver elles-mêmes la solution à leur différend. Si la médiation réussit, une entente est conclue et le médiateur en informe alors le président. Si la médiation échoue, le médiateur remet son rapport au président qui désigne un ou des arbitres pour entendre le différend.

Au cours du processus d'arbitrage, chaque municipalité doit être représentée par un avocat. La Commission rend sa décision après avoir entendu les parties lors d'une audience.

Arbitrage d'entente intermunicipale

En vertu de l'article 469 de la Loi sur les cités et villes et de l'article 623 du Code municipal du Québec, la Commission peut intervenir en tant qu'arbitre dans les conflits qui résultent de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales. Ce genre d'arbitrage intervient après l'échec d'une conciliation effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission n'a reçu aucune demande pour arbitrer un différend relatif à une entente intermunicipale. Elle a cependant rendu une décision concernant une demande reçue au cours de l'exercice précédent. Aucune demande à ce sujet n'est pendante à la fin de l'exercice.

Arbitrage conventionnel

L'article 24 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la Commission un différend né ou éventuel. Ne peut toutefois être soumis à l'arbitrage de la Commission un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire (article 24.1 de cette même loi).

La Commission n'a reçu aucune demande pour l'exercice terminé le 31 mars 2016 et aucune demande n'est pendante.

Carrières et sablières

La Loi sur les compétences municipales prévoit qu'une municipalité dont le territoire comprend le site d'une carrière ou d'une sablière doit constituer un fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Une municipalité voisine, dont les voies publiques sont empruntées pour la circulation des substances provenant du site situé sur le territoire de la municipalité qui a constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente visant l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si cette dernière refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute MRC peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de fonds local sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées à ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale qui s'estime lésée peut demander à la Commission de réviser les critères d'attribution établis par le règlement de la MRC.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission n'a reçu aucune demande concernant la conclusion d'une entente visant le partage du fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques et provenant de l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

Par la médiation, la Commission a réussi à conclure des ententes pour quatre demandes reçues au cours d'exercices antérieurs. Elle a aussi rendu une décision à la suite d'un arbitrage.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à une demande portant sur la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques au cours des trois derniers exercices

CARRIÈRES ET SABLIÈRES	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	8	3	–
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	–	1	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	4	1	4
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	5	1	–
Échec de la médiation	–	1	–
Demandes pendantes	9	9[13]	4

Voies publiques

La Loi sur les compétences municipales attribue à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités concernant le partage des dépenses liées à une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses associées à une voie publique divisée par la limite de leurs territoires, l'une d'elles peut, notamment, demander à la Commission d'effectuer les interventions suivantes :

- statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion des parties de la voie publique ;
- décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion des parties de la voie publique ;
- prévoir les règles du partage des dépenses.

Conformément à l'article 77 de la Loi, la Commission peut également être appelée à statuer sur la gestion et le partage des dépenses associées à une voie publique qui chevauche la limite du territoire de deux municipalités.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission n'a reçu aucune demande à cet égard. Elle a cependant fermé une demande à la suite du désistement de la municipalité demanderesse, puisqu'une entente est intervenue sans que la Commission intervienne. Aucune demande n'est pendante à ce sujet à la fin de l'exercice.

13. Le nombre de demandes pendantes en 2014-2015 est de 9 et non de 8. La demande concernant l'échec de la médiation devait être comptabilisée dans les demandes pendantes.

Fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout

Le troisième alinéa de l'article 34 de la Loi sur la qualité de l'environnement prévoit qu'à défaut d'entente la Commission municipale fixe les taux de vente de l'eau ou du service d'égout entre les municipalités ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1 ou encore dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs, tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, la Commission a reçu quatre demandes visant à fixer le prix de l'eau. L'une de ces demandes a fait l'objet d'une médiation qui est toujours en cours à la fin de l'exercice. Pour les trois autres demandes reçues au cours de l'exercice, la Commission est en attente de la réponse à l'offre de médiation qui a été faite aux municipalités.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à la fixation du prix de vente de l'eau au cours des trois derniers exercices

FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	1	–	4
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	–	–	–
Entente conclue à la suite de la médiation	1	1	–
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	1	–	4

Tarification des déchets

La Loi sur la qualité de l'environnement prévoit que la Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix publiés par l'exploitant d'un lieu d'élimination des matières résiduelles.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission n'a reçu aucune demande à cet égard et aucune demande n'est en traitement à la fin de l'exercice.

Travaux utiles

L'article 22 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut faire enquête, à la demande de toute municipalité intéressée, lorsqu'il y a lieu, dans l'intérêt public, d'exécuter des travaux utiles à plusieurs municipalités, à l'exclusion des travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution des travaux et la répartition des coûts.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet effet au cours de l'exercice 2015-2016, et aucune demande n'est en traitement à la fin de l'exercice.

Charte de la Ville de Montréal

La Commission a constaté le règlement à l'amiable intervenu entre la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et Allstream concernant une demande qui lui avait été adressée en 2014-2015.

Rappelons que la compétence de la Commission découle de l'article 205 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lequel prévoit que la Ville ou tout autre intéressé peut en appeler, devant la Commission municipale du Québec, de toute règle, de toute décision et de tout acte de la Commission des services électriques de Montréal ou de la Ville de Montréal, dans toute affaire se rapportant aux conduits souterrains, sauf en matière contractuelle lorsque les parties ont convenu de renoncer à cet appel.

Avis de conformité de certains règlements d'urbanisme

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), la Commission peut donner son avis sur la conformité des règlements d'urbanisme au plan d'urbanisme, suivant la réception d'une demande en ce sens par au moins cinq personnes ayant la qualité d'électeur dans la municipalité concernée ou par une municipalité à la suite du refus de la MRC d'approuver un règlement.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission a été saisie de neuf demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme à la LAU. Elle a fermé sept dossiers et trois demandes sont pendantes au 31 mars 2016.

La Commission a rendu ses avis dans le délai de 60 jours fixé par la LAU, sauf en ce qui concerne deux demandes pour lesquelles elle a demandé au ministre de prolonger le délai, conformément à l'article 239 de la LAU.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à l'émission d'un avis de conformité portant sur les règlements d'urbanisme au cours des trois derniers exercices

AVIS DE CONFORMITÉ	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	10	6	9
Décisions rendues	9	3	4
Dossiers fermés	5	2	3
Demandes pendantes	–	1	3

Fin de mandat d'un élu municipal

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que le greffier ou le secrétaire-trésorier d'une municipalité qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil, en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, en avise par écrit la Commission qui peut aussi agir de sa propre initiative.

Après vérification et après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, la Commission constate ou non la fin du mandat. La Commission transmet une copie de sa décision à la municipalité concernée et au membre du conseil visé et elle détermine la date exacte de la vacance.

Une intervention de ce type de la part de la Commission se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2015-2016, 15 demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Elle a rendu 11 décisions. À la fin de l'exercice, cinq demandes sont toujours en traitement.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives au constat de la fin de mandat d'un élu au cours des trois derniers exercices

FIN DE MANDAT D'UN ÉLU	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Demandes reçues	18	12	15
Décisions rendues, dossiers fermés à la suite de la démission de l'élu ou désistements	22	12	11
Demandes pendantes	1	1	5

Destitution d'un président d'élection

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que la Commission peut destituer un président d'élection, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre, et désigner son remplaçant.

Au cours de l'exercice 2015-2016, la Commission n'a reçu aucune demande de destitution d'un président d'élection. Cela s'explique par le fait qu'une élection générale ne sera tenue qu'en 2017 dans l'ensemble des municipalités.

Tableau récapitulatif

L'annexe C présente les statistiques concernant des dossiers traités par la Commission en matière administrative et juridictionnelle.

CHAPITRE 5
Application des lois, règlements et politiques

5.1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès aux documents qui sont adressées à la Commission concernent majoritairement l'obtention de décisions, d'enregistrements ou de pièces déposées aux dossiers. La Commission n'a reçu aucune demande visant l'accès à des renseignements personnels.

La Commission s'est conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

Au cours de l'exercice 2015-2016, elle a reçu 64 demandes, qu'elle a traitées dans le délai imparti de 20 jours, à l'exception de 2 demandes.

5.2 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Conformément à la Loi sur la fonction publique, la Commission doit rendre compte des résultats obtenus en matière d'embauche.

Personnes embauchées au cours de l'exercice 2015-2016

	PERSONNEL RÉGULIER	PERSONNEL OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées	–	–	1	–

Taux d'embauche des femmes en 2015-2016 par statut d'emploi

EMBAUCHE	PERSONNEL RÉGULIER	PERSONNEL OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE	TOTAL
Nombre de femmes embauchées	–	–	1	–	1
% par rapport au total de personnes embauchées en 2015-2016	–	–	100 %	–	100 %

Répartition de l'effectif régulier et occasionnel et des membres de la Commission au 31 mars 2016

	MEMBRES	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE BUREAU	TECHNICIEN	TOTAL	%
Hommes	4	–	1	–	1	6	32
Femmes	6	1	1	4	1	13	68

Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Au sein de la Commission municipale, il n'y a aucune personne qui fait partie d'une communauté culturelle, qui est anglophone, autochtone ou handicapée.

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

La Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie. Il est présenté à l'annexe D.

Depuis l'adoption de ce code, aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté.

L'un des membres de la Commission agit comme répondant en matière d'éthique.

5.4 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La Commission a procédé à la révision linguistique du *Rapport annuel de gestion 2014-2015* et du *Plan stratégique 2015-2020*.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2015-2020, lequel peut être consulté sur le site Web de la Commission.

L'annexe E présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2015-2016.

5.6 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ AU SITE WEB

Le site Web de la Commission respecte les normes sur l'accessibilité d'un site Web.

ANNEXE A

Plan stratégique **2015-2020**

ENJEU 1	UNE SAINE GOUVERNANCE MUNICIPALE POUR UNE CONFIANCE CITOYENNE RENFORCÉE			
ORIENTATIONS	**AXES D'INTERVENTION**	**OBJECTIFS**	**INDICATEURS**	**CIBLES**
Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale	Communication	Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes
Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux	Gestion préventive des conflits	Favoriser la résolution des conflits municipaux	Nombre d'interventions	Gain annuel réalisé en fonction des interventions
Moderniser la Loi sur la Commission municipale	Adaptation de la mission, du rôle et des pouvoirs de la Commission municipale	Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré

ENJEU 2	UNE ORGANISATION EFFICACE ET MODERNE			
ORIENTATIONS	**AXES D'INTERVENTION**	**OBJECTIFS**	**INDICATEURS**	**CIBLES**
Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Pérennité de l'expertise	Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Taux de formation	D'ici 2020, 85 % des formations suivies par le personnel
			Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement
	Service à la clientèle	Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)
			Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible
			Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire en exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %

ANNEXE B
Déclaration de services aux citoyens

NOTRE MISSION

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

NOTRE VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

NOS VALEURS

Dans la réalisation de notre mission les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement

DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des organismes à but non lucratif, des municipalités et des citoyens, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou d'affaires, les demandes d'enquête en éthique et en déontologie, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil ou lorsqu'une municipalité est assujettie au contrôle de la Commission (tutelle) par le gouvernement.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

Pour plusieurs de ses compétences, la Commission offre un service de médiation pour la résolution des différends.

Accueil et comportement du personnel

Nos engagements

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il se nomme et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale principale 418 691-2014 poste 3900 ou que vous nous transmettez un courriel à l'adresse **cmq@cmq.gouv.qc.ca**, nous répondrons à votre appel dans un délai d'un jour ouvrable et nous accuserons réception de votre courrier électronique dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Vos responsabilités lorsque vous faites une demande d'exemption de taxes

Pour présenter votre demande, vous devez :

- compléter le formulaire requis disponible en ligne à l'adresse https://formulaires.cmq.gouv.qc.ca/connexion/
- imprimer le formulaire
- faire assermenter la demande
- transmettre votre demande par la poste
- joindre à votre envoi les photocopies des documents nécessaires en double exemplaire

Si vous êtes convoqué à une audience, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins.

Si vous souhaitez faire une demande de remise, vous devez la présenter dans les plus brefs délais en mentionnant des motifs sérieux.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Nos engagements

Dans les **10 jours** suivant la présentation d'une demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Une copie de votre demande est transmise à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour nous faire connaître son opinion.

Deux scénarios sont possibles pour le traitement d'une nouvelle demande ou d'une révision périodique :

1. Si le juge administratif considère qu'une audience n'est pas requise, la Commission rend sa décision dans les **60 jours** suivant la désignation du juge administratif;
2. Si une audience est requise, la Commission vous transmet un avis de convocation qui inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale. La Commission rend généralement sa décision dans les **60 jours** suivant la tenue de l'audience.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission vous avise lorsque votre reconnaissance doit être révisée.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Nos engagements

Toute demande visant un manquement allégué d'un élu municipal, en vertu du code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, doit être acheminée au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour examen préalable à l'adresse suivante :

Bureau du commissaire aux plaintes
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Cook, 3e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Si cette demande n'est pas jugée frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, elle est transmise pour enquête à la Commission.

Dans les **5 jours** suivant la réception de la demande, la Commission transmet un accusé de réception à l'élu visé par la demande et au demandeur.

Après enquête, la Commission convoque les parties intéressées à une audience. Elle rend sa décision généralement dans les **90 jours** de la tenue de l'audience ou de la date de réception des documents nécessaires à la prise de décision.

AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

Nos engagements

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par la poste, par courriel, par téléphone ou en vous présentant à notre siège social à Québec.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à compléter le formulaire disponible sur notre site internet **http://www.cmq.gouv.qc.ca/communiquez-avec-nous/plaintes-suggestions.**

Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

SUIVI DE LA DÉCLARATION DE SERVICES

La Commission s'engage à rendre compte du respect des engagements de la présente Déclaration dans son rapport annuel de gestion et sur son site Web.

ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez consulter note site Internet : **cmq.gouv.qc.ca.** Vous y trouverez des informations sur :

- les diverses compétences de la Commission ;
- les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes ;
- le formulaire de demande d'exemption de taxes ;
- la procédure à suivre pour les demandes en éthique et déontologie ;
- et bien d'autres renseignements.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767 ou à notre bureau de Québec au 418 691-2014.

Vous pouvez nous écrire par courrier électronique : **cmq@cmq.gouv.qc.ca**

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec.

Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Toute correspondance doit être adressée au siège social de la Commission :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676
Mise à jour mars 2016

ANNEXE C

Statistiques des dossiers traités par la Commission

GENRE D'ACTIVITÉ	NOMBRE		
	2013-2014	2014-2015	2015-2016
1. **Municipalité sous tutelle** Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	311	–	101
Procès-verbaux de la Municipalité analysés par la Commission	75	–	17
2. **Administration provisoire des municipalités** Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	276	5	66
3. **Enquêtes de la Commission** Rapports d'enquête au ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux ou au gouvernement sur tout aspect de l'administration municipale	–	–	1
4. **Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête** Exemption de taxes (467), fin de mandat d'un élu (11), éthique et déontologie municipale (14 finales et 7 interlocutoires), fixation du prix de l'eau (1), autorisation de ne pas agir comme président d'élection (9), arbitrage d'entente intermunicipale (1), carrière/sablière (5), services électriques (1), droit d'opposition (1), EISA (médiation 1)	980	778	518
5. **Résolutions diverses de la Commission** Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	11	3	–
6. **Avis de conformité en matière d'urbanisme** Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	9	5	7
Total global	**1 662**	**791**	**710**

ANNEXE D
Code d'éthique et de déontologie

SECTION 1
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

   Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.

3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2
DEVOIR DES MEMBRES

INTÉGRITÉ

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

ATTITUDE ET COMPORTEMENT

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.

6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.

8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

   Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

DISPONIBILITÉ ET COMPÉTENCE

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.

Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.

12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

RÉSERVE ET DISCRÉTION

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.

Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

17. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

18. Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.

19. Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

20. Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

NEUTRALITÉ POLITIQUE

21. Le membre fait preuve de neutralité politique et s'abstient de toute activité ou participation dans une association politique partisane.

ANNEXE E

Plan d'action en matière de développement durable **2015-2020**

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsable par la Commission municipale

ACTION 1	TENIR DES AUDIENCES ET DES RENCONTRES PAR VISIOCONFÉRENCE
Indicateur	Nombre de kilomètres économisés pour la tenue d'audience ou de rencontre entre les membres
Cible	D'ici 2020, avoir réalisé une économie de 15 %
Résultat au 31 mars 2016	En 2014-2015, la Commission a réalisé des économies de 22 963 kilomètres en tenant des audiences par voie téléphonique ou en visioconférence. En 2015-2016, le nombre de kilomètres économisés est de 28 634, représentant une augmentation de 24 % par rapport à l'exercice précédent.

ACTION 2	DIFFUSER ET UTILISER LE RÉPERTOIRE DES PRODUITS ÉCORESPONSABLES DU CSPQ
Indicateur	Diffusion et utilisation du répertoire
Cible	À compter de 2016, utiliser le répertoire des produits écoresponsables
Résultat au 31 mars 2016	Au 31 mars 2016, non réalisé

ACTION 3	INSTAURER DES MESURES DE GESTION DOCUMENTAIRE
Indicateur	Nombre de mesures
Cible	Avoir mise en place, deux mesures d'ici 2019
Résultat au 31 mars 2016	Le calendrier de conservation des documents de la Commission municipale a été approuvé par la BANQ. Plusieurs règles de conservation sont modifiées afin de réduire le délai de conservation des documents.

ACTION 4	APPLIQUER LES RÈGLES D'ÉDITION ÉCOLOGIQUE LORS DE LA PRODUCTION D'IMPRIMÉ
Indicateur	Règles d'édition écologique
Cible	85 % des imprimés respectant les règles
Résultat au 31 mars 2016	Réalisé dans 100 % des imprimés au 31 mars 2016

ACTION 5	SENSIBILISER LE PERSONNEL À LA RÉDUCTION DE LA CONSOMMATION DE PAPIER ET D'ENCRE
Indicateur	Activité de formation
Cible	Tenir au moins deux activités de formation d'ici le 31 mars 2018
Résultat au 31 mars 2016	Non réalisé au 31 mars 2016

ACTION 6	GÉRER DE MANIÈRE EFFICIENTE L'OCCUPATION DES LOCAUX
Indicateur	Fiche technique d'économie d'énergie
Cible	Avoir diffusé la fiche d'ici le 31 mars 2017
Résultat au 31 mars 2016	Non réalisé au 31 mars 2016

ACTION 7	DIMINUER LE NOMBRE D'EXEMPLAIRE DU RAPPORT ANNUEL DE GESTION
Indicateur	Nombre d'exemplaire
Cible	Limiter à 50, le nombre d'exemplaires imprimés annuellement
Résultat au 31 mars 2016	Non réalisé au 31 mars 2016

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Renforcer l'approche par principe

ACTION 8	PRENDRE EN COMPTE LES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS LE CADRE DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE OU TOUTE AUTRE ACTIVITÉ JUGÉE STRUCTURANTE
Indicateur	Nombre d'activités effectuées
Cible	Au moins 2 activités au 31 mars 2020
Résultat au 31 mars 2016	Aucune activité réalisée au 31 mars 2016

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

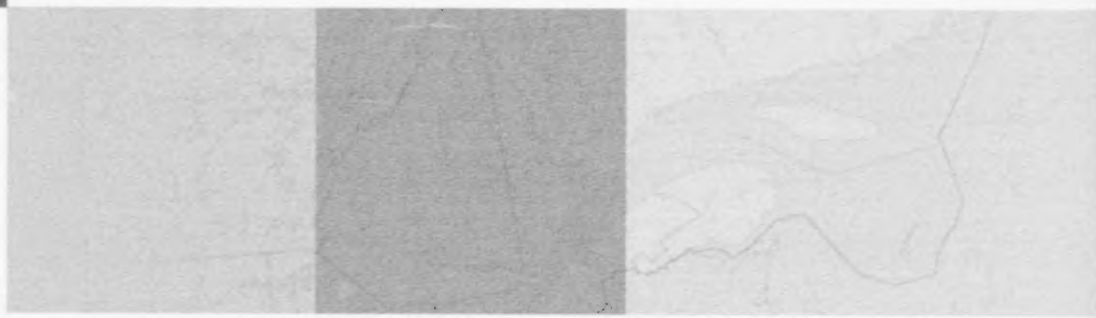
Contribuer à la diffusion d'œuvres d'artistes québécois

Agenda 21 de la Culture

ACTION 9	EXPOSER LES ŒUVRES D'ARTISTES QUÉBÉCOIS DANS LES LOCAUX DE LA COMMISSION MUNICIPALE
Indicateur	Nombre d'œuvres exposées
Cible	D'ici 2020, 15 œuvres exposées
Résultat au 31 mars 2016	Aucune œuvre exposée au 31 mars 2016

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2015
2016



Commission municipale Québec